

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детского сада №51» на 2022 - 2025 год (ы)

Дата вступления в силу коллективного договора «01» 04 2022 года

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
ЗАТО г. Североморск д/с №51
С.А. Денисова

(подпись)
«01» 04 2022 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЗАТО г. Североморск
д/с №51

Т.Р. Павлова
(подпись)
«01» 04 2022 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

В органе по труду **МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**
(указать наименование органа)
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный № 114/2022 от «07» 07 2022 г.

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____

(должность, ФИО и подпись)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детского сада № 51» в лице заведующего детским садом и Работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детского сада №51» в лице председателя первичной профсоюзной организации и является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении ЗАТО г. Североморск «Детском саду №51» (далее по тексту МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ) (ст. 40, 41 ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством. Любые действия, ухудшающие условия труда, по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми (ст. 9 ТК РФ).
- 1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются:
 - работодатель в лице ее представителя - заведующего МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 51,
 - работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный комитет).
- 1.5. Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания.

Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом:

 - перечень работ, при выполнении которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работников;
 - перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - соглашение по охране труда.
- 1.6. Стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются:
 - 1.6.1. Работодатель:
 - признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные

переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путём проведения собраний, конференций, отчётов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

1.6.2. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее - КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 коллективный договор сохраняет своё действие в течение срока реорганизации.

1.10. При ликвидации МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 коллективный договор сохраняет своё действие в течение срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 44 ТК РФ);
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Настоящий коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны договорились о том, что:

- содержание трудового договора, порядок его заключения, изменение и расторжение определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими

законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором;

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя;
- при допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
- приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора;
- содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора;
- приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.2. В трудовом договоре указывается:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключающих трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утвержденных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если у данного работника он отличается от общих правил);

- компенсация за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующие условия, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
 - другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.3. При заключении трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под подпись с уставом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкциями по противопожарной безопасности, охране труда, картой специальной оценки условий труда, инструкцией по охране жизни и здоровья детей и иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.4. Трудовой договор с работниками МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может быть заключён по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
- 2.5. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.
- 2.6. В соответствии со ст. 70 ТК РФ работодатель может устанавливать испытательный срок не более трёх месяцев. Работникам, принимаемым на должности заместителя заведующего и заведующего хозяйством, устанавливается испытательный срок 6 месяцев. По инициативе работодателя испытательный срок может быть сокращён.
- 2.7. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ:
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
 - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
 - иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
- при заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст.70 ТК РФ). В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив об этом работника не менее чем за три дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены по соглашению сторон и в письменной форме, только в соответствии с действующим законодательством (ст.ст. 57, 60 ТК РФ; гл. 12 ТК РФ).

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении педагогической нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Трудовой договор с работником, может заключаться (ст. 58 ТК РФ):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ (на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы), а также в других установленных ТК РФ и федеральными законами случаях.

В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения (с пенсионерами по возрасту; с лицами, обучающимися по очной форме обучения; с лицами, поступающими на работу по совместительству и др.), а также в других установленных ТК РФ и федеральными законами случаях. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. Уменьшение или увеличение работы в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя (согласие работника не требуется) в случаях сокращения количества групп; простоя, когда работникам поручается, с учётом их специальности и

квалификации, другая работа в том же учреждении на всё время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца; возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или окончания этого отпуска; прекращение трудового договора с работающим по совместительству, если на его место принимается работник, для которого эта работа будет являться основной.

- 2.13. Перевод работника на другую работу, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации осуществляется с его письменного согласия, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ). Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.1 ТК РФ).
- 2.14. Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
- 2.15. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).
- 2.16. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
- 2.17. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2 ТК РФ).
- 2.18. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) может быть осуществлен по письменной просьбе работника или с его письменного согласия. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. первой ст. 77 ТК РФ).
- 2.19. Не требует согласие работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения, определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72.1 ТК РФ).

2.20. В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.21. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 71, 77-81 ТК РФ).

2.22. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ либо отсутствия у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства независящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.23. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

2.24.

2.25. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (записи в трудовую книжку производятся при условии выбора работником ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ) или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ, ст. 84 ТК РФ.

2.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства,

иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Работодатель анализирует кадровый состав, принимает меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, качество кадрового потенциала дошкольного образовательного учреждения.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Повышать уровень профессионального образования педагогических работников по профилю педагогической деятельности, не реже чем один раз в три года (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47).
 - 3.3.2. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
 - 3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (ст. 174 ТК РФ).
 - 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам (ст. 173 ТК РФ).
 - 3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации (ст. 173.1 ТК РФ).
 - 3.3.6. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника) (ст. 177 ТК РФ).
 - 3.3.7. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно (ст. 173 ТК РФ).
 - 3.3.8. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования, по заочной форме обучения, один

раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50% от стоимости проезда (ст. 174 ТК РФ).

- 3.4. Выявлять потенциальные возможности педагогических работников, в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должностные оклады.
- 3.5. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников, в целях установления квалификационной категории.
- 3.6. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.
- 3.7. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации. (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).
- 3.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет:
 - 3.8.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.
 - 3.8.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

- 4.1. Работодатель обязуется:
 - уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).
Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
 - увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2,3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.
- 4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).

4.2.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам войны по защите отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ);
- предпенсионного возраста,
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года и другие категории работников.

4.2.3. Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо с сокращением численности или штата работников организации предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст. 318 ТК РФ).

4.2.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.3. Работодатель берет обязательства по проведению с профсоюзными комитетами консультаций по предоставлению им социальных гарантий в зависимости от источников финансирования.

4.4. Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ним отношений, а в области коллективных прав и интересов – всех работников, независимо от их членства в профсоюзе.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, утверждаемым заведующим детским садом с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

- 5.1.2. В МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье). Режим работы МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 с 07.00 до 19.00.
- 5.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 устанавливается продолжительность рабочего времени: для мужчин - 40 часов в неделю, для женщин - 36 часов.
- 5.1.4. Для педагогических работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 51 предусматривается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
- 5.1.5. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:
- воспитателям, педагогу-психологу - 36 часов;
 - музыкальному руководителю - 24 часа;
 - инструктору по физической культуре - 30 часов;
 - учителю-логопеду, учителю-дефектологу - 20 часов.
- 5.1.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.
- 5.1.7. По желанию работника, с его письменного заявления, он может, за пределами своего рабочего времени, работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51.
- 5.1.8. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).
- 5.1.9. В летний период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.1.10. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 5.1.11. Перед уходом в отпуск работник обязан в письменной форме предупредить работодателя о намерении использовать или не использовать дни проезда к месту отдыха и обратно. В случае изменения обстоятельств работник обязан сообщить об этом письмом, телеграммой или в устной форме до выхода на работу в соответствии с графиком отпусков.

5.1.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если до этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.1.13. Очередной отпуск работникам, имеющим детей выпускников, 9, 11 классов, предоставляется на основании письменного заявления работника, после окончания последнего экзамена ребенком. А также предоставлять один день без сохранения заработной платы 1 сентября работникам, чьи дети идут в первый класс.

5.1.14. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно ст. 117 ТК РФ.

5.2.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ). Право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы имеют:

- участники Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающие пенсионеры по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родители и жены (мужья) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающие инвалиды - до 60 календарных дней в году;
- работники в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.2.3. Право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы имеют лица осуществляющие уход за детьми (ст. 263 ТК РФ):

- работник, имеющий двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работник, имеющий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокая мать, воспитывающая ребенка в возрасте до 14 лет;
- отец, воспитывающий ребенка в возрасте до 14 лет без матери (до 14 календарных дней в году, которые используются по желанию работника полностью или по частям и могут присоединяться по соглашению сторон к очередному отпуску);
- работник, осуществляющий уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы (в удобное время продолжительностью до 14 календарных дней).

Работнику для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые

могут быть использованы одним из супругов либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере, и порядке, который установлен федеральными законами.

- 5.2.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определённых учредителем.
- 5.2.5. Время перерыва для отдыха и питания, график дежурства сторожей, работы их в выходные и праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются работодателем. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приёма пищи в рабочее время, одновременно с воспитанниками (только в период обеда). Время для питания работников, не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 5.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми актами.

VI. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Порядок и основные условия оплаты труда

- 6.1. Заработная плата работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 состоит из должностного оклада (ставки заработной платы), образуемого путем умножения по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на соответствующие проценты повышения, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда.
- 6.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).
- 6.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 устанавливаются руководителем МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп - далее ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- 6.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются с учетом минимальных размеров окладов.

Перечень, порядок и условия установления повышения

- 6.5. Педагогическим и другим работникам МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 могут быть установлены повышения должностных окладов (ставок заработной платы) по уровням профессиональных квалификационных групп.
- 6.6. Повышение должностного оклада по занимаемой должности учитывает:
 - 1) квалификационную категорию.Должностной оклад (ставка заработной платы) педагогических работников и руководителей образовательных учреждений увеличивается с учетом квалификационной категории:
 - для педагогических и руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом, имеющих первую квалификационную категорию – на 10 %;

- для педагогических и руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом, имеющих высшую квалификационную категорию – на 15 %.
- 2) специфику учреждения и особенности труда работников.
Должностной оклад (ставка заработной платы) работников ДОУ повышается учителям-дефектологам, учителям-логопедам – на 20 %.
- 6.7. Повышения к должностному окладу (ставке заработной платы) образует новые должностные оклады, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).
- 6.8. Педагогическим и другим работникам могут быть установлены повышающие коэффициенты к минимальным окладам по уровням ПКГ:
 - повышающий коэффициент по занимаемой должности;
 - персональный повышающий коэффициент.
Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.
- 6.9. Руководитель ДОУ самостоятельно устанавливает конкретный перечень должностей работников и размеры повышения должностных окладов с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.
- 6.10. Применение повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности образуют новые должностные оклады, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).
- 6.11. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады (ставки заработной платы) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.
- 6.12. Изменение размеров должностных окладов (ставок заработной платы) производится:
 - при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании, со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- 6.13. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого оклада (ставки), производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера**
- 6.14. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:
 - 1) Выплаты работникам за труд в особых условиях:
 - вредных и (или) опасных работах – до 12 % (согласно специальной оценки условий труда);
 - в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент – 50 %, полярные надбавки – до 80 %).

- 2) Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- выполнение работ различной квалификации;
 - совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - сверхурочная работа;
 - работа в ночное время (с 22.00 до 06.00) – 35 %;
 - работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Ведется суммирование рабочего времени, чтобы его продолжительность за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

- 3) Выплаты работникам за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.15. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании Положения об оплате труда МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента РФ.

6.16. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.17. Выплаты работникам ДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются по результатам проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации. Руководитель ДОУ обеспечивают проведение специальной оценки условий труда.

6.18. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

Перечень и условия установления выплат стимулирующего характера

6.19. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- 1) стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;
- педагогу - молодому специалисту.

- 2) премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

6.20. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ДОУ самостоятельно в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности работников, утверждаемых МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51. Перечень стимулирующих выплат, установленных ДОУ, должен отвечать уставным задачам, а

также показателям эффективности деятельности учреждения, утвержденных Управлением образования администрации ЗАТО г. Североморск.

- 6.21. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном соотношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.
- 6.22. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя ДООУ в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- 6.23. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель ДООУ вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.
- 6.24. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится заведующим детским садом с учетом мнения представительного органа работников.

Порядок установления стимулирующих выплат

- 6.25. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется ежемесячно за период с 15 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца.
- 6.26. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев, руководствуясь Положением об оценке эффективности деятельности сотрудников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51.
- 6.27. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит индивидуальный лист профессиональных достижений каждого из работников, в котором определены критерии оценки его личных профессиональных достижений в образовательной и (или) другой деятельности, вклада работника в развитие системы образования за определенный период времени, участие в общественной жизни учреждения и др. Все достижения работника оцениваются в соответствии с показателями, имеющими определенный весовой коэффициент, показатели каждого из критериев суммируются.
- 6.28. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в учреждении приказом руководителя создается комиссия по распределению премиальных выплат (далее – Комиссия).
- 6.29. На первом этапе индивидуальный лист профессиональных достижений заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности по форме.
- 6.30. На втором этапе индивидуальный лист профессиональных достижений работника сдаётся в Комиссию на экспертизу для принятия решения о назначении дополнительной надбавки. В зависимости от достижения пороговых значений по всем критериям оценки эффективности деятельности выставляется итоговая оценка (в баллах).
- 6.31. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.
- 6.32. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
- 6.33. Результаты оформляются в балльном выражении за каждый показатель результативности. Индивидуальный лист профессиональных достижений работника, завершающийся итоговой суммой баллов за отчетный период, подписывается всеми членами Комиссии.
- 6.34. Члены комиссии на основании суммы балльных показателей всех работников:
 - производят расчёт значения 1 балла (путем деления общей суммы стимулирующих выплат в рамках планового фонда на сумму балльных показателей всех работников);Величина стимулирующей выплаты сотруднику МБДОУ рассчитывается по формуле.

$$S = \text{ФОТст} / (N1+N2=Nn)$$

где: ФОТст – стимулирующая выплата работнику;

N_1, N_2, \dots, N_n – количество баллов всех педагогов;

Например, ФОТ стимулирующих выплат в сентябре составляет 10000 руб., а общая сумма баллов, набранная работниками ДООУ = 1000, тогда денежный вес 1 балла=10000 руб.:1000=10 руб.

Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ДООУ и получается размер поощрительных выплат по результатам труда каждому работнику.

- переводят каждому работнику сумму доплат за эффективность в абсолютное значение (рубли);
- готовят проект приказа о доплатах стимулирующего характера работникам детского сада за эффективность деятельности за установленный период с учетом целевых показателей.

Результаты итоговой экспертной оценки по каждому работнику заносятся в протокол.

- 6.35. Работник имеет право ознакомиться с итоговой экспертной оценкой своего индивидуального листа результативности деятельности, с протоколом.
- 6.36. В случае несогласия работника с итоговым процентным показателем, работник имеет право в течение следующего дня обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.
- 6.37. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).
- 6.38. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 6.39. Выплаты стимулирующего характера заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

Порядок и условия премирования

- 6.40. Премия - это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх должностного оклада в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51.
- 6.41. В МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд. Премии к юбилеям работы в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, ко дню рождения выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.
- 6.42. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.
- 6.43. Единовременное премирование работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 проводится при наличии средств в фонде заработной платы.
- 6.44. Педагогические работники, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.
- 6.45. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51.

6.46. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 оформляет приказом.

6.47. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

6.48. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

6.49. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений заместитель заведующего детским садом, председатель ППО, старший воспитатель представляет заведующему МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

6.50. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Порядок лишения стимулирующих выплат

6.51. Размер постоянных стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работником и может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения,
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения,
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда,
- за нарушение трудовой, служебной, исполнительской дисциплины в ДОУ,
- за фиксированную травму.

6.52. Решение о лишении или уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения балансовой комиссии детского сада.

6.53. Если сотрудник отсутствовал по какой-либо причине, то расчет баллов происходит следующим образом:

кол-во отработанных дней * кол-во рабочих дней всего (за период предоставления выплат) = процент отработанных дней, далее

процент отработанных дней * кол-во баллов работника = кол-во баллов за неполный период времени (без дней отсутствия по уважительной причине).

Доплата до уровня минимального размера оплаты труда

6.54. Доплата до минимального размера оплаты труда (далее – доплата) производится работникам МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 в случае, если их заработная плата, рассчитанная исходя из месячной нормы рабочего времени без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации.

6.55. Доплата устанавливается в абсолютной величине к заработной плате.

6.56. Доплата устанавливается к заработной плате работника учреждения, рассчитанной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение

объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

6.57. Размер доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

6.58. Абсолютный размер доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$D = R_{\text{мрот}} - R_{\text{зп}}$, где:

D - размер доплаты;

$R_{\text{мрот}}$ – минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом на всей территории Российской Федерации;

$R_{\text{зп}}$ – размер заработной платы работника учреждения, рассчитанный исходя из месячной нормы рабочего времени, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Оплата труда руководителя, заместителя руководителя

6.59. Заработная плата руководителя МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.60. Должностной оклад руководителя ДОУ определяется в соответствии с Порядком определения должностного оклада учреждения, утвержденного Управлением образования администрации ЗАТО г. Североморск.

6.61. Условия оплаты труда руководителя ДОУ устанавливаются в трудовом договоре.

6.62. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

6.63. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании руководителей учреждений, утвержденного Управлением образования администрации ЗАТО г. Североморск, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждений.

6.64. К должностному окладу руководителя может применяться повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий должностной оклад, увеличенный на абсолютную величину соответствующих повышающих коэффициентов.

6.65. При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности должны учитываться особенности возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями), определенными органом, осуществляющим функции учредителя ДОУ.

6.66. Целевые показатели, определяющие зависимость размера повышающего коэффициента по занимаемой должности от объема и качества выполняемой руководителем работы, устанавливаются Управлением образования администрации ЗАТО г. Североморск и закрепляются в положении о стимулировании руководителей.

6.67. Величина премиального фонда руководителя составляет до 5 % фонда оплаты труда работников учреждения.

6.68. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя ДОУ могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, а также перераспределены на премирование руководителей и (или) на стимулирующие выплаты работникам других подведомственных учреждений.

6.69. Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя осуществляются в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

6.70. Учредитель устанавливает предельное соотношение заработной платы руководителей ДОУ путем определения соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений (без учета заработной

платы соответствующего руководителя, его заместителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год в кратности от 1 до 8.

- 6.71. Должностной оклад заместителя руководителя ДОУ устанавливается на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя ДОУ.
- 6.72. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.
- 6.73. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями).
- 6.74. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителю руководителя учреждения в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ

- 7.1. Для работников с ненормированным рабочим днём устанавливается дополнительный отпуск.
- 7.2. Обеспечивается предоставление гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера. Работнику и неработающим членам его семьи 1 раз в 2 года предоставляется и оплачивается проезд к месту использования отпуска и обратно (на территории РФ), а также выплачивается стоимость багажа весом до 30 кг (ст. 325 ТК РФ).
- 7.3. Работникам и членам его семьи при переезде к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда и провоза багажа из расчета 5 тонн на семью по фактическим расходам в пределах территориях РФ, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, если эту льготу не использовал другой работающий член семьи (ст. 326 ТК РФ).
- 7.4. В соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в МБУО централизованную бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах (ст. 168 ТК РФ).
- 7.5. Работники обеспечиваются компенсациями, предназначенными работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (ст. 313-327 ТК РФ).
- 7.6. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. В случае если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

- 7.7. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.
- 7.8. Выплачивается единовременное пособие при рождении ребенка. Выплачивается ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет.
- 7.9. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работниками МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51: предварительных, периодических в связи с определением пригодности к порученной работе и предупреждению профессиональных заболеваний.
- 7.10. Педагогические работники МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 имеют право:
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда (ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).
- 7.11. Гарантии и компенсации в области социального страхования, пенсионного обеспечения, жилищных правоотношений и другие устанавливаются лицам, работающим в районе Крайнего Севера федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (ст. 327 ТК РФ).
- 7.12. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:
- оказывает, по возможности, содействие членам профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов;
 - оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета;
 - осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить работникам МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212, 219 ТК РФ). Для реализации этого ежегодно заключается соглашение по охране труда между работодателем и председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51.
- 8.2. Провести в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.
- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 обучение и инструктаж по охране

труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

- 8.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.5. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 и тому подобными органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ). На этот период работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 8.6. Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности. Если предоставление такой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как простой по вине работодателя.
В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.
- 8.7. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 ТК РФ) с учетом (по согласованию) с профсоюзным комитетом, обеспечить их соблюдение работниками МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51.
- 8.9. Создать в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.
- 8.10. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.
- 8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Перечень работ, при выполнении которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работников. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счёт средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227-230.1 ТК РФ).

- 8.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счёт средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ).
- 8.14. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счёт собственных средств или фонда социального страхования.
- 8.15. Предоставлять один свободный день в месяц уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда для осуществления общественного контроля охраны труда.

Профсоюзный комитет обязуется:

- 8.16. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза.
- 8.17. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей инспекторов труда и уполномоченных лиц по охране труда.
- 8.18. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, выполнения мероприятий по охране труда в детском саду.
- 8.19. Участвовать в комиссии по специальной оценке условий труда, доводить до сведения работников информацию о наличии вредных факторов тяжести и напряжённости трудового процесса.
- 8.20. Оказывать работникам МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 практическую помощь в реализации их прав на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде.
- 8.21. Обеспечивать реализацию прав работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановления работ в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.
- 8.22. Способствовать формированию и организации деятельности комиссии по охране труда в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, оказывать помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны пожарной безопасности.
- 8.23. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 соглашения по охране труда на календарный год.
- 8.24. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.
- 8.25. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда, выданных работодателю по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной безопасности.

IX. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Руководитель МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51:

- 9.1. обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства;
- 9.2. несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности;
- 9.3. обеспечивает наличие планов эвакуации людей при пожаре;

- 9.4. выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- 9.5. содержит в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства пожаротушения, не допускает их использования не по назначению;
- 9.6. оказывает содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а так же при выявлении лиц, виновных при нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- 9.7. предоставляет в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства;
- 9.8. обеспечивает доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей;
- 9.9. предоставляет по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, о происшедших на их территории пожарах и их последствиях;
- 9.10. незамедлительно сообщает в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты;
- 9.11. обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасение людей;
- 9.12. разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- 9.13. доводит схемы и инструкции по эвакуации до сведения сотрудников образовательного учреждения;
- 9.14. организует и проводит тренировки по эвакуации людей;
- 9.15. организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений и организаций»;
- 9.16. организует наглядную агитацию и пропаганду, направленных на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы; усиливает воспитательную работу в детских коллективах;
- 9.17. осуществляет систематические осмотры территории ДОО по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захлавленность, разведение костров, складирование строительных материалов на участках, прилегающих к зданию ДОО).

Профсоюз:

- 9.18. организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- 9.19. принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- 9.20. организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения;
- 9.21. организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, учет журналов инструктажа по пожарной безопасности.

Стороны договорились:

- 9.22. Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

- 9.23. Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.
- 9.24. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9.25. В дошкольном учреждении обеспечивается наличие звуковой сигнализации для оповещения людей при пожаре, телефонной связи.

Права работников:

- 9.26. право на защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- 9.27. право на возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством. При причинении вреда жизни или здоровью отказ в возмещении вреда не допускается;
- 9.28. право на участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу;
- 9.29. право на получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны и нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;
- 9.30. право на участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны.

Обязанности работников в области пожарной безопасности:

- 9.31. обязанность соблюдать требования пожарной безопасности, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством РФ, нормативными документами или уполномоченным государственным органом;
- 9.32. обязанность иметь в помещениях первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;
- 9.33. обязанность при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
- 9.34. обязанность до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.
- 9.35. В рамках мероприятий по надзору за соблюдением установленных требований пожарной безопасности могут осуществляться: визуальный осмотр здания с целью оценки соответствия требованиям пожарной безопасности; анализ документов.
- 9.36. Визуальный осмотр осуществляется в присутствии руководителя или уполномоченного руководителем должностного лица. В ходе визуального осмотра фиксируются общая характеристика пожарной опасности объекта; факты нарушений требований пожарной безопасности. Впоследствии результаты визуального осмотра отражаются в акте проверки.

Х. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Стороны договорились о том, что:

- 10.1. Работодатель обязан соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

- 10.2. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.
- 10.3. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации, объединяющему его работников, помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа, для проведения собраний, заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, обеспечивать уборку выделяемых помещений и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 377 ТК РФ).
- 10.4. Работодатель при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств (статья 377 ТК РФ).
- 10.5. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка членов выборных коллегиальных органов профсоюзной организации для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.
- 10.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 или 5 ч. первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.
- 10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст. 376 ТК РФ).
- 10.8. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по их запросам необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 10.9. Работодатель с Выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 373 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - порядок применения, снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196, ст. 372 ТК РФ);
 - порядок утверждения Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).
- 10.10. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ выборные и профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающие трудовые споры.
- 10.11. Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации входит в состав тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию, по аттестации рабочих мест, комиссии по установлению и распределению стимулирующей части ФОТ, премий работникам МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51.
- 10.12. Профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение ими условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

XI. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

- 11.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений; соблюдать определенные обязательства и договоренности (ст. 24 ТК РФ).
- 11.2. Содействовать осуществлению в учреждении в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, установления либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом (Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Минобразования и науки РФ).
- 11.3. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 11.4. Способствовать обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов самоуправления

образовательного учреждения, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников, разработки устава образовательного учреждения, а также иных локальных актов, относящихся к деятельности образовательного учреждения в целом.

11.5. Сторонами социального партнерства являются работники и работодатель в лице уполномоченных в установленном порядке представителей (ст. 25 ТК РФ).

11.6. Социальное партнерство осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- участия работников, их представителей в управлении организацией;
- участия представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров (ст. 27 ТК РФ).

11.7. Участие работников и их представителей в управлении учреждением является формой социального партнерства на всех уровнях (ст. 27 ТК РФ).

11.8. Право работников на участие в управлении учреждением непосредственно или через свои представительные органы регулируется ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями (ст. 52 ТК РФ).

11.9. Основными формами участия работников в управлении учреждением являются (ст. 53 ТК РФ):

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, соглашениями;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

11.10. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями. Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.
- 11.11. В рамках социального партнерства повышать уровень правосознания и ответственности всех участников образовательного процесса, направленных на решение первоочередных задач духовно-нравственного воспитания, реализации социальной политики, соблюдения этики и чистоты информационной среды, недопущения проявления негативного поведения со стороны участников образовательного процесса.
 - 11.12. Организовывать обучение педагогических работников по вопросам конфликтологии, психологии, и взаимоотношений.
 - 11.13. Организовывать проведение мероприятий, направленных на выявление и предупреждение случаев агрессии и насилия в образовательном учреждении.
 - 11.14. Не допускать замалчивания случаев проявления агрессии по отношению к педагогическим работникам, представлять их интересы на всех уровнях, добиваясь обсуждения возникающих проблем на заседаниях педагогического совета с привлечением родительского комитета.
 - 11.15. Предпринимать меры по формированию положительного имиджа педагога в обществе.
 - 11.16. Активно использовать СМИ (в том числе интернет) в формировании позитивного образа педагога и повышения престижа педагогической профессии.
 - 11.17. Способствовать развитию системы социального партнерства и укреплению взаимодействия сторон социального партнерства в целях обеспечения реального и действенного социального диалога и повышения уровня социально-трудовых гарантий и защищенности работников.

ХII. ЗАЩИТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ ИЗ ЧИСЛА МОЛОДЕЖИ

- 12.1. Основными приоритетными направлениями совместной деятельности по реализации молодежной политики в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 считаются следующие:
 - проведение работы с молодежью с целью закрепления их в дошкольном образовательном учреждении;
 - организация работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
 - закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательном учреждении, установлению наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемом коллективным договором;
 - содействие повышению квалификации в течение первого года работы после выхода их из отпуска по уходу за ребенком;
 - закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установлению им надбавок к заработной плате на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором или локальными нормативными актами;

- обеспечению гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности, развитие творческой активности молодежи;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

ХIII. МЕРЫ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ **УЧРЕЖДЕНИЯ**

В целях обеспечения прав и свобод человека, гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования (ст. 86 ТК РФ):

- 13.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 13.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
- 13.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.
- 13.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.
- 13.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 13.6. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.
- 13.7. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.
- 13.8. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований ТК РФ и иных федеральных законов (ст. 87 ТК РФ).
- 13.9. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования (ст. 88 ТК РФ):
 - не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения

угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- разрешать доступ к персональным данным работника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

13.10. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 89 ТК РФ).

13.11. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 90 ТК РФ).

XIV. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились, что:

14.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

14.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в полгода. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

14.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

14.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов.

14.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

14.7. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнёрства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставить друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

Принято на общем собрании работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51.

Протокол № 04 от «16» мая 2022 года.

Председатель общего собрания работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51

_____ С.А. Денисова

Секретарь общего собрания работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51

_____ Е.В. Щеникова

**Перечень работ, при выполнении которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работников
МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51**

1. Воспитатель
2. Врач
3. Дворник
4. Делопроизводитель
5. Заведующий детским садом
6. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части
7. Заведующий складом
8. Заведующий медицинским блоком
9. Инструктор по физической культуре
10. Кастелянша
11. Кухонный рабочий
12. Младший воспитатель
13. Музыкальный руководитель
14. Оператор стиральных машин
15. Педагог-психолог
16. Повар
17. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
18. Секретарь руководителя
19. Старшая медицинская сестра
20. Старший воспитатель
21. Сторож
22. Уборщик служебных помещений
23. Учитель-логопед

Перечень должностей работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда

№ п/п	Должность	% доплата от должностного оклада	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заведующий складом	12%	6 календарных дней
2.	Заместитель заведующего по АХЧ	12%	6 календарных дней
3.	Кухонный рабочий	12%	6 календарных дней
4.	Младший воспитатель	12%	-
5.	Оператор стиральных машин	-	3 календарных дня
6.	Повар	12%	6 календарных дней
7.	Секретарь руководителя	-	6 календарных дней
8.	Старшая медицинская сестра	12%	12 календарных дней

Основание: ст. 117 ТК РФ, ст. 119 заключение о результатах проведения идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, заключение о результатах оценки условий труда при воздействии биологического фактора на рабочих местах МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51

Перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного характера, устанавливаемым работникам МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51

Перечень выплат компенсационного характера	Порядок определения размеров выплат компенсационного характера	Размеры выплат компенсационного характера, %
Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	ст. 147 ТК РФ	до 12 % (не менее 4 %)
Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, полярные надбавки)	ст. 148, 316, 317 ТК РФ	50 % 80 %
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	ст. 149 ТК РФ	
• при совмещении профессий (должностей);		До 100 %
• расширении зон обслуживания;		До 100 %
• увеличение объема работы;		До 100 %
• или исполнении обязанностей, временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата		До 100 % Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
• выполнение работ в ночное время с 22.00 до 06.00;		35 %
• работа в выходные и нерабочие праздничные дни;	До 100 %	

Перечень должностей работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, имеющих право на бесплатное предоставление спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты

<i>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»</i>	
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт., фартук из полимерных материалов с нагрудником 2 шт., сапоги резиновые с защитным подноском 1 пара, перчатки с полимерным покрытием 6 пар
Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт., перчатки с полимерным покрытием 6 пар
Заместитель заведующего по АХЧ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт., перчатки с полимерным покрытием 6 пар
Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт. или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 комплект
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт. или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 комплект, нарукавники из полимерных материалов (до износа), перчатки резиновые или из полимерных материалов 6 пар, фартук из полимерных материалов с нагрудником 2 шт.
Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт. или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 комплект, фартук из полимерных материалов с нагрудником (дежурный), перчатки с полимерным покрытием 6 пар, перчатки резиновые или из полимерных материалов (дежурные)
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт., фартук из полимерных материалов с нагрудником 2 шт., нарукавники из полимерных материалов (до износа)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт., сапоги резиновые с защитным подноском 1 пара, перчатки с полимерным покрытием 6 пар, перчатки резиновые или из полимерных материалов 12 пар, щиток защитный лицевой или очки защитные (до износа), средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (до износа)
Сторож, вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт., сапоги резиновые с защитным подноском 1 пара, перчатки с полимерным покрытием 12 пар
Уборщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и

служебных помещений	механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт., перчатки с полимерным покрытием 6 пар, перчатки резиновые или из полимерных материалов 12 пар
<i>Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»</i>	
Воспитатель	Халаты
Младший воспитатель	Халаты, фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и специальный халат для уборки помещений
Кухонный рабочий, повар	Халат, колпак или косынка

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 28
(Миндугань всесел) лист 28

Заведующий МБДОУ ЗАТО
г. Североморск д/с №51 С.А. Денисова



**Лист ознакомления к коллективному договору 2022-2025 гг.
МБДОУ ЗАТО г. Североморск «Детский сад №51**

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Асауляк Александр Анатольевич	Сторож	31.08.2022	
2.	Баскакова Оксана Ивановна	Воспитатель	31.08.2022	
3.	Белецкая Ольга Николаевна	Воспитатель	31.08.2022	
4.	Бессалаева Кристина Юрьевна	Педагог-психолог	31.08.2022	
5.	Бессуднова Татьяна Александровна	Повар	31.08.2022	
6.	Брынских Ирина Федоровна	Младший воспитатель	31.08.2022	
7.	Вусатюк Татьяна Ивановна	Кухонный рабочий	31.08.2022	
8.	Горбачева Наталья Владимировна	Заведующий складом	31.08.2022	
9.	Дервояк Марина Юрьевна	Младший воспитатель	31.08.2022	
10.	Доронина Наталья Александровна	Воспитатель	31.08.2022	
11.	Евтухова Анна Николаевна	Воспитатель	31.08.2022	
12.	Егоров Андрей Валерьевич	Дворник	31.08.2022	
13.	Захарова Светлана Григорьевна	Младший воспитатель	31.08.2022	
14.	Кириллова Ольга Михайловна	Воспитатель	31.08.2022	
15.	Кооль Владимир Петрович	Сторож	31.08.2022	
16.	Краснова Альфия Игоревна	Воспитатель	31.08.2022	
17.	Кужахметова Наталья Сергеевна	Младший воспитатель	31.08.2022	
18.	Кучкина Валентина Павловна	Оператор стир. машин	31.08.22	
19.	Лушкова Надежда Сергеевна	Воспитатель	31.08.22	
20.	Максимова Екатерина Андреевна	Старшая медсестра	31.08.2022	
21.	Мельник Екатерина Анатольевна	Младший воспитатель	31.08.2022	
22.	Мышкина Яна Сергеевна	Музыкальный руководитель	31.08.2022	
23.	Низовцева Татьяна Олеговна	Сторож	31.08.2022	
24.	Павлова Татьяна Романовна	Учитель-логопед	31.08.2022	
25.	Петроградских Анастасия Сергеевна	Секретарь руководителя	31.08.2022	
26.	Подвиженко Анастасия Юрьевна	Заместитель заведующего по АХЧ	31.08.2022	
27.	Подгорнова Нина Николаевна	Воспитатель	31.08.2022	
28.	Подымова Анжелика Александровна	Повар	31.08.2022	
29.	Путинцева Лариса Васильевна	Воспитатель	31.08.2022	
30.	Рахматулина Валентина Викторовна	Повар	31.08.2022	
31.	Рудзевичюте Рома Петрас-Ромуальдасовна	Уборщик служебных помещений	31.08.2022	
32.	Селиванова Ксения Игоревна	Младший воспитатель	31.08.2022	
33.	Сефиханова Татьяна Сергеевна	Воспитатель	31.08.2022	
34.	Стрекаловских Лиана Егоровна	Младший воспитатель	31.08.22	
35.	Тимилова Марина Владимировна	Младший воспитатель	31.08.2022	
36.	Тушина Ирина Григорьевна	Воспитатель	31.08.2022	
37.	Тяпкина Анна Юрьевна	Воспитатель	31.08.2022	
38.	Шпунтова Оксана Михайловна	Воспитатель	31.01.2022	
39.	Щеникова Елена Владимировна	Старший воспитатель	31.08.2022	
40.	Юлдашева Ирина Владимировна	Младший воспитатель	31.08.2022	

41. Часеникова Оксана Сергеевна м. воспитатель 12.10.22
 Смирнова Людмила Юрьевна м. вед. 22.11.22

Цу
 С

42.	Погодина Екатерина Николаевна	Зам. зав. по АХЧ	01.12.22	Погодин
43.	Павлова Валентина Владимировна	новар	23.01.23	Павлова
44.	Ершова Дарья А.	мл. воев.	01.02.23	Ерш
45.	Иодавина Оксана Сергеевна	кастелянша	21.02.23	Иод-
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				
81.				
82.				
83.				
84.				
85.				
86.				
87.				
88.				
89.				
90.				
91.				
92.				